MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE BOGOTÁ
ALMACEN INTENDENCIA

Nro. GS-2026- 2574691330 **/ - AREAD – GRULO - 20.1**

Bogotá, D.C

Señor capitán
ERWIN AUGUSTO MUÑOZ PEDRAZA
Jefe Grupo de Contratos MEBOG
Avenida La Esmeralda 22-68
Bogotá D.C.

Asunto: Reevaluación técnica proceso PN MEBOG SA SI 006 2026

Teniendo en cuenta el proceso PN MEBOG SA SI 006 2026; cuyo objeto la es ***"SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y DE OFICINA PARA LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, POLICÍA METROPOLITANA DE SOACHA Y SUS UNIDADES ADSCRITAS",*** respetuosamente me permito enviar a mi capitán, la reevaluación realizada por parte del comité técnico a los oferentes, **ALPHA 360 SAS**, **COMERCIALIZADORA VINARTA SAS, COMINCOL SAS, DISOL IT SAS, DISTRIBUCIOINES ANDAQUI SAS, GRUPO LOS LAGOS SAS, INTEGRA DE COLOMBIA SAS, SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS SAS;** basado en los aspectos técnicos plasmado en el pliego de condiciones, así:

Evaluación No. 1 ALPHA 360 SAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**Experiencia Proponente en comercializar el bien** Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) de los códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior. Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante. **Nota**: como regla general, el certificado deberá contener: • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del contrato. • Fecha de iniciación contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión). • Nombre de quien la expide. • Contactos para verificación de la información. • Expedido por el contratante. • Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. • Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica. • Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.	X	

CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV	IGUALES	SIMILARES	NUMERO DE CERTIFICACIONES
14111500	(145.63)	Papel de notas	Resmas	Máximo tres (3) certificaciones

2574691330

14121500	SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado	autoadhesivas.	Minutas Libro de actas Esferos Marcadores Resaltadores Cajas de Archivo	en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5		
		Libros comerciales para múltiples usos.				
24121500		Clips para papel.				
31201500		Resaltadores.				
44121900		Cinta transparente.				
44122000		Adhesivos líquidos.				
55121700		Resma de papel				
60121100		Vinipel				
60121300		Crema billetes				
60102900						
60121800		Papel Kraft.				
82101500		Carpetas.				
82101800		Sobres estándar				
82121900		Borradores.				

Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas.

Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

Nota 5: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota 6: en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Nota 7: en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como	X	

2574691330

	mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.		
3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**: La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**X**	
5.	**CALIDAD Y DISTRIBUCION** Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad. Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas. Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos establecidos en las condiciones técnicas.	**X**	
6.	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales; Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así:	**X**	

ÍTEM No.	REQUISITO LEGAL
1	El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
2	El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
3	El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante

2574691330

	4	El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante.		
	5	El contratista, si se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.		
	Nota: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.			
7.	**SOLICITUD DE PEDIDO** El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento**.**		**X**	
8.	**TIEMPO DE RESPUESTA:** El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.		**X**	
9.	**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.		**X**	
10.	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.		**X**	
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.		**X**	
12.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.		**X**	
13.	**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento**.**		**X**	

2574691330

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
ALPHA 360 SAS	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos subsanados y anexados por el proponente **ALPHA360 SAS,** el evaluador técnico encuentra que **CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en pliego de condiciones.

Evaluación No. 2 COMERCIALIZADORA VINARTA SAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>
Experiencia Proponente en comercializar el bien

Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) de los códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior.

Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante.

Nota: como regla general, el certificado deberá contener:
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato.
• Fecha de iniciación contrato.
• Fecha de terminación del contrato.
• Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión).
• Nombre de quien la expide.
• Contactos para verificación de la información.
• Expedido por el contratante.
• Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
• Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.
• Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV</th><th>IGUALES</th><th>SIMILARES</th><th>NUMERO DE CERTIFICACIONES</th></tr>
<tr><td>14111500</td><td rowspan="14">(145.63) SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado</td><td>Papel de notas autoadhesivas.</td><td rowspan="14">Resmas
Minutas
Libro de actas
Esferos
Marcadores
Resaltadores
Cajas de Archivo</td><td rowspan="14">Máximo tres (3) certificaciones en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5</td></tr>
<tr><td>14121500</td><td>Libros comerciales para múltiples usos.</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Clips para papel.</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Resaltadores.</td></tr>
<tr><td>44121900</td><td>Cinta transparente.</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Adhesivos líquidos.</td></tr>
<tr><td>55121700</td><td>Resma de papel</td></tr>
<tr><td>60121100</td><td>Vinipel</td></tr>
<tr><td>60121300</td><td>Crema billetes</td></tr>
<tr><td>60102900</td><td></td></tr>
<tr><td>60121800</td><td>Papel Kraft.</td></tr>
<tr><td>82101500</td><td>Carpetas.</td></tr>
<tr><td>82101800</td><td>Sobres estándar</td></tr>
</table>
</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

2574691330

	82121900		Borradores.			

Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas.

Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

Nota 5: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota 6: en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Nota 7: en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos:

4. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
5. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
6. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.	**X**	
3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	

2574691330

4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**: La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	X	
5.	**CALIDAD Y DISTRIBUCION** Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad. Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas. Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de los elementos establecidos en las condiciones técnicas.	X	
6.	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales; Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así: **Nota**: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	X	
7.	**SOLICITUD DE PEDIDO**	X	

ITEM No.	REQUISITO LEGAL
1	El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
2	El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
3	El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante
4	El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante.
5	El contratista, si se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.

2574691330

	El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.		
8.	**TIEMPO DE RESPUESTA:** El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
9.	**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
10.	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
12.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
13.	**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
COMERCIALIZADORA VINARTA SAS	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**HABILITADO**

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos anexados por el proponente **COMERCIALIZADORA VINARTA SAS**, El evaluador técnico encuentra que **CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en el pliego de condiciones.

2574691330

Evaluación No. 3 COMINCOL SAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>
Experiencia Proponente en comercializar el bien

Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior.

Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante.

Nota: como regla general, el certificado deberá contener:
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato.
• Fecha de iniciación contrato.
• Fecha de terminación del contrato.
• Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión).
• Nombre de quien la expide.
• Contactos para verificación de la información.
• Expedido por el contratante.
• Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
• Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.
• Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV</th><th>IGUALES</th><th>SIMILARES</th><th>NUMERO DE CERTIFICACIONES</th></tr>
<tr><td>14111500</td><td rowspan="16">(145.63) SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado</td><td>Papel de notas autoadhesivas.</td><td rowspan="16">Resmas
Minutas
Libro de actas
Esferos
Marcadores
Resaltadores
Cajas de Archivo</td><td rowspan="16">Máximo tres (3) certificaciones en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5</td></tr>
<tr><td>14121500</td><td>Libros comerciales para múltiples usos.</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Clips para papel.</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Resaltadores.</td></tr>
<tr><td>44121900</td><td>Cinta transparente.</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Adhesivos líquidos.</td></tr>
<tr><td>55121700</td><td>Resma de papel</td></tr>
<tr><td>60121100</td><td>Vinipel</td></tr>
<tr><td>60121300</td><td>Crema billetes</td></tr>
<tr><td>60102900</td><td></td></tr>
<tr><td>60121800</td><td>Papel Kraft.</td></tr>
<tr><td>82101500</td><td>Carpetas.</td></tr>
<tr><td>82101800</td><td>Sobres estándar</td></tr>
<tr><td>82121900</td><td>Borradores.</td></tr>
</table>
Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente
</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

2574691330

	proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas. Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico. **Nota 5:** si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **Nota 6:** en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. **Nota 7:** en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **Nota 8:** dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos: 7. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 8. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 9. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.		
2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.		**X**
3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**x**	
4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**: La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**X**	
5.	**CALIDAD Y DISTRIBUCION** Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la		**X** **NO ANEXA CARTAS DISTRIBUCIÒN FABRICANTE**

2574691330

	responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad. Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas. Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de lo elementos establecidos en las condiciones técnicas.		
6.	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales; Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así: **ÍTEM No.** / **REQUISITO LEGAL** 1 — El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. 2 — El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. 3 — El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante 4 — El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante. 5 — El contratista, su se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. **Nota**: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**X**	
7.	**SOLICITUD DE PEDIDO** El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento**.**	**X**	
8.	**TIEMPO DE RESPUESTA:** El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	

2574691330

9.	**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	X	
10.	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.		X NO ANEXO FORMULARIO
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	X	
12.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	X	
13.	**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	X	

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
COMINCOL SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO HABILITADO

Nota 1. CAPACIDAD OPERATIVA Una vez verificado lo documentos subsanados y anexados por el proponente **COMINCOL SAS,** El evaluador técnico encuentra que **NO CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que el oferente anexa una certificación en la cual relaciona una dirección comercial que difiere a la establecida en el registro mercantil aportado en la propuesta inicial.

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos anexados por el proponente **COMINCOL SAS,** El evaluador técnico encuentra que **NO CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en la invitación pública.

Evaluación No. 4 DISOL IT SAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**Experiencia Proponente en comercializar el bien** Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán	X	

2574691330

sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior.

Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante.

Nota: como regla general, el certificado deberá contener:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión).
- Nombre de quien la expide.
- Contactos para verificación de la información.
- Expedido por el contratante.
- Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
- Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.
- Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV	IGUALES	SIMILARES	NUMERO DE CERTIFICACIONES
14111500	(145.63) SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado	Papel de notas autoadhesivas.	Resmas Minutas Libro de actas Esferos Marcadores Resaltadores Cajas de Archivo	Máximo tres (3) certificaciones en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5
14121500		Libros comerciales para múltiples usos.		
24121500		Clips para papel.		
31201500		Resaltadores.		
44121900		Cinta transparente.		
44122000		Adhesivos líquidos.		
55121700		Resma de papel		
60121100		Vinipel		
60121300		Crema billetes		
60102900				
60121800		Papel Kraft.		
82101500		Carpetas.		
82101800		Sobres estándar		
82121900		Borradores.		

Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas.

Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

Nota 5: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota 6: en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Nota 7: en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para

2574691330

	estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **Nota 8:** dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos: 10. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 11. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 12. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.		
2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.	**X**	
3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**: La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**X**	
5.	**CALIDAD Y DISTRIBUCION** Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad. Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas. Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de lo elementos establecidos en las condiciones técnicas.	**X**	
6.	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos.	**X**	

2574691330

	Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales, Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así: **ÍTEM No. / REQUISITO LEGAL** 1 — El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. 2 — El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. 3 — El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante. 4 — El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante. 5 — El contratista, su se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. **Nota**: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.		
7.	**SOLICITUD DE PEDIDO** El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
8.	**TIEMPO DE RESPUESTA:** El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
9.	**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
10.	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**	**X**	

2574691330

	El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.		
12.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
13.	**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
DISOL IT SAS	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**HABILITADO**

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos anexados por el proponente **DISOL IT SAS,** El evaluador técnico encuentra que **CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en la invitación pública.

Evaluación No. 5 DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**Experiencia Proponente en comercializar el bien** Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior. Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante. **Nota**: como regla general, el certificado deberá contener: • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del contrato. • Fecha de iniciación contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión). • Nombre de quien la expide. • Contactos para verificación de la información. • Expedido por el contratante. • Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato. • Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica. • Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.	**X**	

2574691330

CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV	IGUALES	SIMILARES	NUMERO DE CERTIFICACIONES
14111500	(145.63) SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado	Papel de notas autoadhesivas.	Resmas Minutas Libro de actas Esferos Marcadores Resaltadores Cajas de Archivo	Máximo tres (3) certificaciones en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5
14121500		Libros comerciales para múltiples usos.		
24121500		Clips para papel.		
31201500		Resaltadores.		
44121900		Cinta transparente.		
44122000		Adhesivos líquidos.		
55121700		Resma de papel		
60121100		Vinipel		
60121300		Crema billetes		
60102900				
60121800		Papel Kraft.		
82101500		Carpetas.		
82101800		Sobres estándar		
82121900		Borradores.		

Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas.

Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

Nota 5: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota 6: en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Nota 7: en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos:

13. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
14. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
15. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mi pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios		X

2574691330

	dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.		
3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**: La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**X**	
5.	**CALIDAD Y DISTRIBUCION** Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad. Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas. Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de lo elementos establecidos en las condiciones técnicas.	**X**	
6.	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales; Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así:	**X**	

ÍTEM No.	REQUISITO LEGAL
1	El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
2	El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.

2574691330

	3	El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante.		
	4	El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante.		
	5	El contratista, su se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.		
		Nota: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.		
7.		**SOLICITUD DE PEDIDO** El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
8.		**TIEMPO DE RESPUESTA:** El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
9.		**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.		**X** **NO ANEXO CERTIFICACIÓN**
10.		**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
11.		**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
12.		**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
13.		**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	

2574691330

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO HABILITADO

Nota 1. CAPACIDAD OPERATIVA Una vez verificado lo documentos subsanados y anexados por el proponente proponente **DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS,** El evaluador técnico encuentra que **NO CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta que al momento de realizar la visita técnica a la dirección aportada por el oferente no se logra tener contacto con la persona responsable de atender la visita, a la cual se le realizo llamada vía telefónica al número suministrado en la certificación de **CAPACIDAD OPERATIVA;** asimismo en la dirección se encuentra un edificio el cual no obedece a un establecimiento de comercio o bodega de productos en condiciones de operatividad inmediata con atención al público tal como lo establece el pliego de condiciones.

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos anexados por el proponente **DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS,** El evaluador técnico encuentra que **NO CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en la invitación pública.

Evaluación No. 6 GRUPO LOS LAGOS SAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>
Experiencia Proponente en comercializar el bien

Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior.

Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante.

Nota: como regla general, el certificado deberá contener:
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato.
• Fecha de iniciación contrato.
• Fecha de terminación del contrato.
• Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión).
• Nombre de quien la expide.
• Contactos para verificación de la información.
• Expedido por el contratante.
• Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
• Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.
• Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV</th><th>IGUALES</th><th>SIMILARES</th><th>NUMERO DE CERTIFICACIONES</th></tr>
<tr><td>14111500</td><td rowspan="6">(145.63) SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado</td><td>Papel de notas autoadhesivas.</td><td rowspan="6">Resmas
Minutas
Libro de actas
Esferos
Marcadores
Resaltadores
Cajas de Archivo</td><td rowspan="6">Máximo tres (3) certificaciones en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones,</td></tr>
<tr><td>14121500</td><td>Libros comerciales para múltiples usos.</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Clips para papel.</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Resaltadores.</td></tr>
<tr><td>44121900</td><td>Cinta transparente.</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Adhesivos líquidos.</td></tr>
</table>
</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

2574691330

	55121700		Resma de papel		se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5		
	60121100		Vinipel				
	60121300		Crema billetes				
	60102900						
	60121800		Papel Kraft.				
	82101500		Carpetas.				
	82101800		Sobres estándar				
	82121900		Borradores.				

Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas.

Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

Nota 5: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota 6: en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Nota 7: en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 8: dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos:

16. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
17. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
18. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.	X		

2574691330

3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	X	
4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**: La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	X	
5.	**CALIDAD Y DISTRIBUCION** Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad. Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas. Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de lo elementos establecidos en las condiciones técnicas.	X	
6.	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: "*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*". Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales; Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así:	X	

ITEM No.	REQUISITO LEGAL
1	El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
2	El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.
3	El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante
4	El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante.
5	El contratista, su se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades

2574691330

	ambientales competentes. **Nota**: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.		
7.	**SOLICITUD DE PEDIDO** El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
8.	**TIEMPO DE RESPUESTA:** El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
9.	**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
10.	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
12.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
13.	**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
GRUPO LOS LAGOS SAS	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos anexados por el proponente **GRUPO LOS LAGOS SAS,** El evaluador técnico encuentra que **CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en la invitación pública.

2574691330

Evaluación No. 7 INTEGRA DE COLOMBIA SAS

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>

Experiencia Proponente en comercializar el bien

Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior.

Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante.

Nota: como regla general, el certificado deberá contener:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión).
- Nombre de quien la expide.
- Contactos para verificación de la información.
- Expedido por el contratante.
- Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
- Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.
- Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV</th><th>IGUALES</th><th>SIMILARES</th><th>NUMERO DE CERTIFICACIONES</th></tr>
<tr><td>14111500</td><td rowspan="17">(145.63) SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado</td><td>Papel de notas autoadhesivas.</td><td rowspan="17">Resmas
Minutas
Libro de actas
Esferos
Marcadores
Resaltadores
Cajas de Archivo</td><td rowspan="17">Máximo tres (3) certificaciones en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5</td></tr>
<tr><td>14121500</td><td>Libros comerciales para múltiples usos.</td></tr>
<tr><td>24121500</td><td>Clips para papel.</td></tr>
<tr><td>31201500</td><td>Resaltadores.</td></tr>
<tr><td>44121900</td><td>Cinta transparente.</td></tr>
<tr><td>44122000</td><td>Adhesivos líquidos.</td></tr>
<tr><td>55121700</td><td>Resma de papel</td></tr>
<tr><td>60121100</td><td>Vinipel</td></tr>
<tr><td>60121300</td><td>Crema billetes</td></tr>
<tr><td>60102900</td><td></td></tr>
<tr><td>60121800</td><td>Papel Kraft.</td></tr>
<tr><td>82101500</td><td>Carpetas.</td></tr>
<tr><td>82101800</td><td>Sobres estándar</td></tr>
<tr><td>82121900</td><td>Borradores.</td></tr>
</table>

Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

2574691330

	Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas. Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico. **Nota 5:** si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **Nota 6:** en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. **Nota 7:** en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **Nota 8:** dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos: 19. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 20. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 21. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.		
2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.	**X**	
3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota**: para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN**: La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**X**	

2574691330

<table>
<tr><td>5.</td><td>CALIDAD Y DISTRIBUCION

Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad.

Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas.

Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de lo elementos establecidos en las condiciones técnicas.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td>CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES

Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos.

Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos.

Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución.

Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice:

"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución".

Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales; Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así:

<table>
<tr><th>ÍTEM No.</th><th>REQUISITO LEGAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante</td></tr>
<tr><td>4</td><td>El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>El contratista, su se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.</td></tr>
</table>

Nota: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td>SOLICITUD DE PEDIDO

El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo, para la atención oportuna en caso de requerimiento.

Nota: Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>8.</td><td>TIEMPO DE RESPUESTA:</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

2574691330

	El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.		
9.	**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
10.	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
12.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo especificamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
13.	**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
INTEGRA DE COLOMBIA SAS	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos anexados por el proponente **INTEGRA DE COLOMBIA SAS,** El evaluador técnico encuentra que **CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en la invitación pública.

Evaluación No. 8 SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	**Experiencia Proponente en comercializar el bien** Para acreditar la experiencia los oferentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV, El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. Con tres (3) certificaciones. Para efecto de la verificación y acreditación de la experiencia se deberá acreditar por parte del oferente como mínimo (5) códigos del clasificador de bienes y servicios relacionados a continuación, de cuya sumatoria según la experiencia a acreditar deberán sumar (145,63 SMLMV) equivalente al setenta y cinco (75%) del presupuesto oficial asignado o una suma superior.	**X**	

2574691330

Por otro lado, como criterio diferencial para MiPymes en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), la entidad exigirá para las ofertas presentadas por las MiPymes, contratos celebrados y ejecutados para la acreditación de la experiencia, cuya suma sea igual o mayor al cincuenta (50%) del presupuesto asignado al presente proceso expresados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (97,09 SMLMV) para la época de su celebración, el documento podrá ser expedido por empresas públicas o privadas, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones por la entidad contratante, o acta de liquidación u otro documento donde conste la experiencia como requisito habilitante.

Nota: como regla general, el certificado deberá contener:

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato, teniendo en cuenta su valor para la época de celebración del contrato. (De no expresarse bajo este parámetro, la Policía Metropolitana De Bogotá hará la conversión).
- Nombre de quien la expide.
- Contactos para verificación de la información.
- Expedido por el contratante.
- Manifestación clara y explícita que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto del contrato.
- Para los casos de entidades privadas se deberá aportar la respectiva factura electrónica.
- Los contratos cuya certificación y/o documentos soportes conforme a lo solicitado, no permitan verificar la información requerida, no serán tenidos en cuenta.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	VALOR MAYOR O IGUAL EN SMMLV	IGUALES	SIMILARES	NUMERO DE CERTIFICACIONES
14111500	(145.63) SMMLV equivalente al 75% del presupuesto oficial asignado	Papel de notas autoadhesivas.	Resmas Minutas Libro de actas Esferos Marcadores Resaltadores Cajas de Archivo	Máximo tres (3) certificaciones en proceso adelantados con empresas públicas o privadas, para lo cual se tendrá únicamente la experiencia acreditada y reportada en el registro único de proponentes, que cuente con los códigos de clasificación UNSPSC cada contrato, si el oferente presenta más de tres (3) certificaciones, se tendrán en cuenta las tres (3) primeras que se anexen diligenciar el formato No.5
14121500		Libros comerciales para múltiples usos.		
24121500		Clips para papel.		
31201500		Resaltadores.		
44121900		Cinta transparente.		
44122000		Adhesivos líquidos.		
55121700		Resma de papel		
60121100		Vinipel		
60121300		Crema billetes		
60102900				
60121800		Papel Kraft.		
82101500		Carpetas.		
82101800		Sobres estándar		
82121900		Borradores.		

Nota 1: el certificado de Registro Único de Proponentes constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra vigente y en firme.

Nota 2: en la presentación de la oferta, el oferente deberá diligenciar y entregar el formato No. 5, donde indicará los contratos que considere para la evaluación de la experiencia mínima requerida.

Nota 3: en el evento de presentarse un proponente extranjero sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberá diligenciar el formato No.4 clasificación proponente extranjero.

Nota 4: los contratos acreditados en la experiencia deberán estar clasificados en los códigos UNSPSC del presente proceso y la sumatoria de las cuantas (presupuesto) deberán ser igual o superior a las cuantías solicitadas.

Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, o si estos son de años anteriores a 2025, se hará la respectiva conversión de acuerdo con el año en que terminó el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

Nota 5: si los contratos acreditados fueron realizados bajo la modalidad de consorcio o de unión temporal, La Policía Metropolitana de Bogotá tomara para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, y luego sumara el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Nota 6: en el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

Nota 7: en el caso de que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión

2574691330

	registradas, acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **Nota 8:** dicho requisito se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes del Decreto 1860 24 de diciembre de 2021 que a la letra reza "*Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia*", cuando concurran los siguientes requisitos: 22. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 23. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. 24. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO**. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mí pyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.		
2.	**CAPACIDAD OPERATIVA:** Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán certificar la suficiente capacidad operativa, por lo que deben contar, con empleados, materiales, equipos, mano de obra, medios logísticos necesarios dispuestos a cumplir con el objeto del contrato, establecimiento de comercio, bodega de los productos ubicada en la ciudad de Bogotá, en condiciones de operatividad inmediata con atención al público, este requisito será verificado con visita técnica, al igual se compromete que hará llegar los elementos sin costos adicionales, quien deberá asumir los costos de flete y descargue de la mercancía y en los tiempos estipulados, esta certificación deberá contener como mínimo la siguiente información: Dirección y teléfono en concordancia con el registro mercantil. Nombre y apellido del responsable de atender la visita. Especificar la situación de la empresa (propiedad, o en arriendo). El oferente debe certificar la entrega de los elementos en los tiempos y calidad establecidos por la entidad. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento para efectos de la visita.		**X**
3.	**CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** El oferente, en caso de que resultase adjudicatario, se compromete a suministrar, elementos nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos y sin defectos de fabricación. **Nota:** para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	
4.	**DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN:** La Policía Metropolitana de Bogotá, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor, los bienes objeto del contrato, si estos NO cumplen con las especificaciones establecidas, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo por otros que se ajusten exactamente a lo requerido y ofrecido dentro de un lapso máximo de cinco (05) días calendario a partir de la indicación de lo ocurrido por parte del supervisor del contrato. **Nota**: para este ítem el oferente o su representante legal deberá presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.	**X**	
5.	**CALIDAD Y DISTRIBUCION** Las certificaciones de calidad y distribución en un proceso contractual de papelería y elementos de oficina son fundamentales para garantizar que los productos cumplen con los estándares requeridos, asegurando su durabilidad, funcionalidad y cumplimiento normativo. Estas certificaciones aseguran que los insumos adquiridos sean confiables, seguros y adecuados para su uso, evitando problemas de calidad que puedan afectar la operación o la documentación oficial. Además, verifican que la distribución sea eficiente y oportuna, garantizando la disponibilidad de los productos en los tiempos establecidos y evitando retrasos en los procesos administrativos. Esto promueve la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad en el uso de recursos públicos, asegurando que los elementos de papelería y oficina adquiridos sean de alta calidad y adecuada para su finalidad. Lo anterior, para efectos de constatar la calidad y distribución de los productos ofertados, se deberá aportar la carta de distribución del fabricante de los elementos como: Caja Cartón, Libro Actas, Libro Minuta, Tablero Acrílico, Bolígrafo, no mayor a treinta días antes de la radicación de propuestas. Así mismo se deberá presentar las respectivas fichas técnicas de cada uno de lo elementos establecidos en las condiciones técnicas.		**X** **NO ANEXO CARTA DISTRIBUCIÒN**
6.	**CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES** Criterios ambientales para los contratos de adquisición de bienes logísticos. Los requisitos mínimos ambientales aquí establecidos, corresponden a la clasificación presentada dentro del Manual de Contratación en la Policía Nacional, en donde de acuerdo a lo presentado en el objeto de contrato corresponde a la compra de insumos, clasificándose en la adquisición de bienes e insumos.	**X**	

2574691330

	Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales y las condiciones legales mínimas ambientales, con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así mismo, todos los procesos deben velar por el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional, que dice: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"*. Teniendo en cuenta lo anterior, el estudio previo debe incluir las siguientes condiciones técnicas ambientales, Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas Mínimas y Obligaciones del Contratista, así: **ÍTEM No.** / **REQUISITO LEGAL** 1 — El oferente deberá garantizar su compromiso con el Sistema de Gestión Ambiental, fomentando buenas prácticas y cumpliendo con la normatividad aplicable para el manejo de residuos generados por la prestación de su servicio, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. 2 — El oferente debe garantizar que en el ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato realizará el control de los aspectos e impactos ambientales que se puedan generar, sea en instalaciones policiales o instalaciones propias. 3 — El contratista, si se requiere, debe garantizar que todos los elementos adquiridos por la Policía Metropolitana de Bogotá, se encuentren rotuladas y con la disponibilidad de las hojas de seguridad del fabricante 4 — El contratista, si se requiere, deberá garantizar que los suministros a adquirir no contengan ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: - En contacto con ácidos libera gases tóxicos. - Posibles efectos cancerígenos. - Pueda causar alteraciones genéticas hereditarias. - Puede causar cáncer por inhalación. - Posibilidad de efectos irreversibles. - Muy tóxicos para los organismos acuáticos, pudiendo provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente. - Peligroso para la capa de ozono. - Puede provocar infertilidad. - Riesgos durante el embarazo y/o efectos para el feto. - Puede resultar nocivo para el lactante. 5 — El contratista, su se requiere, deberá entregar productos en empaques o embalajes que estén constituidos en un porcentaje de material reciclaje (en lo posible superior al 50%), o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas) de igual forma evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo con los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. **Nota**: para este ítem (CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS AMBIENTALES), el oferente o su representante legal deberán presentar certificado en documento firmado acreditando su cumplimiento.		
7.	**SOLICITUD DE PEDIDO** El Almacén de Intendencia de la Metropolitana de Bogotá, realizará el pedido de papelería mediante correo electrónico, el cual será enviado al contratista, por lo cual los oferentes deberán certificar la dirección de correo electrónico vigente para las respectivas notificaciones, nombre completo y número de abonado telefónico de la persona responsable del mismo; para la atención oportuna en caso de requerimiento. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.		**X** **NO ANEXO CERTIFICACIÓN**
8.	**TIEMPO DE RESPUESTA:** El oferente se compromete a entregar los pedidos que contengan elementos de común utilización dentro de las 72 horas siguientes a la solicitud efectuada por el supervisor y para los elementos que contengan el sello o especificaciones de la institución, en los plazos establecidos en la reunión de coordinación. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
9.	**GARANTÍA**: El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción, obligándose a cambiar cualquier bien que presenten fallas en la calidad de sus materiales, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, resistencias, etc. Así mismo, el contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para realizar el cambio por garantía técnica, después de notificado de la novedad y recibido el bien. **Nota**: Para el cumplimiento de este requisito, el oferente o su representante legal se compromete a entregar con su oferta certificado acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
10.	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso de acuerdo de confidencialidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
11.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento del compromiso anticorrupción.	**X**	

2574691330

	Nota: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.		
12.	**SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** El oferente debe acreditar por escrito el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos según el Decreto 1072 del 2015 ministerio de trabajo Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo específicamente los artículos 2.2.4.6.1 al 2.2.4.6.28 conforme lo estipulado en el decreto 052 del 2017, Resolución 0312 de 2019. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar "*Formulario diligenciado*" del pliego de condiciones, acreditando el cumplimiento de este requisito.	**X**	
13.	**ALISTAMIENTO DE PEDIDOS** Con el fin de reducir gastos y agilizar el procedimiento de recibido y entrega de elementos, el contratista deberá certificar por escrito que entregará los pedidos, de acuerdo a lo señalado en el acta de inicio en la cual se coordinara la unidad de empaque y rotulado el cual deberá contar con su respectiva guía impresa, embalados en cajas de cartón con resistencia a aplastamiento, para preservarlo, transportarlo y almacenarlo; indicando que dicho procedimiento no generará costo adicional y será asumido por el contratista durante el periodo de ejecución del contrato. **Nota:** Para este ítem el oferente deberá presentar certificado en documento firmado por el representante legal acreditando su cumplimiento.	**X**	

PROPONENTE	CONDICIÓN TÉCNICA	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	ESTADO
SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**NO HABILITADO**

Nota 1: CAPACIDAD OPERATIVA. Mediante la visita técnica realizada en las instalaciones del oferente, se verificaron las condiciones de infraestructura y operación declaradas para efectos del presente proceso contractual. Durante la verificación se constató que, si bien el establecimiento de comercio cuenta con condiciones mínimas para la atención inmediata al público, no dispone de un espacio de almacenamiento o bodega destinado a los productos objeto de adquisición dentro del proceso, en la dirección suministrada por el oferente se observó exclusivamente la comercialización y exhibición de equipos tales como fotocopiadoras e impresoras, sin que se evidenciara área física, inventario, ni condiciones logísticas asociadas al almacenamiento o disponibilidad inmediata de los bienes requeridos contractualmente.

CONCLUSIÓN: Una vez verificado lo documentos anexados por el proponente **SERVIEQUIPOS Y SUMINISTROS S.A.S,** El evaluador técnico encuentra que **NO CUMPLE** con la totalidad de requisitos y documentos técnicos establecidos en la invitación pública.

Atentamente,

Patrullero **DAVID RICARDO GONZALEZ MENDEZ**
Evaluador Técnico PN MEBOG SA SI 006 2026

Elaborado por: PT. David Ricardo Gonzalez Mendez
Revisado por: PT. David Ricardo Gonzalez Mendez
Fecha de elaboración: 27/02/2026
Ubicación: D:\\PAPELERIA2026

Av. Caracas 6-51
Teléfonos: 3058179306
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

2574691330